COMUNE DI CIMITILE

Prov. di Napoli

N. 21 Reg.				del 16 Febbraio 2021				
COPIA: VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.								
OGGETTO: Approvazione Manuale di gestione documentale.								
L'anno duemilaventuno il giorno s Sede Comunale regolarmente co Sindaco Nunzio PROVVISIERO	onvoca	ıta si	è	riunita	•	•		
N. Cognome e Nome	Pres.	Ass		N.	Cognome e Nome	Pres	Ass	
1 PROVVISIERO Nunzio	Х			4	AMATO Felice	Х		
2 TAVOLARIO Andrea		Χ		5	RUGGIERO M. Giuseppina L.	X		
3 ANGELILLO Giovanna		Χ						
Di quanto si è redatto il presente verbale, che prev IL SINDACO f.to (Nunzio PROVVISIERO)			ia lettura e conferma, viene sottoscritto. IL SEGRETARIO COMUNALE f.to (Dr. Marcello LAONIGRO)					
Ai sensi degli artt. 49 del D.lg.vo n. 267/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso il parere di competenza come segue: - Per la regolarità tecnica: favorevole								
Il Responsabile del Servizio interessato: f.to Dr. Enzo PIZZI								
- Per la regolarità contabile:								
<u>II Responsab</u>	ile del S	<u>Servizi</u>	<u>o i</u>	<u>interes</u>	sato:			

Oggetto: Approvazione Manuale di gestione documentale

LA GIUNTA COMUNALE

- Letta la proposta di deliberazione a firma del Responsabile della gestione documentale ed il Manuale di Gestione documentale, con i relativi allegati, che si allegano alla presente per formarne parte integrante e sostanziale
- Acquisito, altresì, il parere Responsabile del Servizio Protezione Dati, prot. n° 1337 dell'11/02/2021.
- Acquisito il parere di regolarità tecnica ex art. 49 del D. Lvo n. 267/2000.
- Con votazione unanime favorevole

DELIBERA

- Di approvare, come si approva, la proposta di deliberazione a firma del Responsabile della gestione documentale ed il Manuale di Gestione documentale, con i relativi allegati, che si allegano alla presente per formarne parte integrante e sostanziale
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Prot. n° 11571 del 28/12/2020

Oggetto: Approvazione Manuale di gestione documentale

Relazione – proposta di deliberazione

PREMESSO che, ai sensi dell'art. 50, comma3, del D.P.R. 445/00, "le Pubbliche Amministrazioni provvedono entro il 1° gennaio 2004 a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni del presente testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell'articolo 15, comma 2, della legge 15.03.1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione";

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 3 del 19.01.2016 con la quale è stato approvato il Manuale di Gestione del protocollo informatico;

DATO ATTO che in data 9 settembre 2020, con determinazione dirigenziale dell'A.G.I.D. n. 404, sono state approvate le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

RITENUTO necessario applicare le predette linee guida e procedere ad una revisione integrale del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;

RITENUTO di confermare l'individuazione di un'unica area organizzativa omogenea e l'istituzione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi mentre si ritiene necessario procedere ad approvare un nuovo manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi per adeguarlo all'attuale organizzazione dell'ente e alle nuove tecnologie e disposizioni normative nel frattempo intervenute;

RICHIAMATO il decreto del Sindaco del 08.10.2015, prot. n° 8594 con il quale è stato nominato il Responsabile della gestione documentale e il Responsabile della conservazione del Comune di Cimitile nella persona del Responsabile dell'Area Affari Generali, Dr. Enzo Pizzi;

ATTESO che, tenuto conto dell'attuale organizzazione caratterizzata dalla sperimentazione di nuove tecnologie e soluzioni organizzative, è stato redatto il Manuale di gestione documentale composto da n. 7 sezioni e n. 3 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO il Manuale di gestione documentale, corredato dalla relativa documentazione e ritenutolo meritevole di approvazione, stabilendo che con l'entrata in vigore del manuale in oggetto venga abrogato il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 19 Gennaio 2016.

Si propone di deliberare

- 1) DI CONFERMARE la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente;
- 2) DIAPPROVARE il Manuale di gestione documentale composto da n. 7 sezioni e n. 3 allegati che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) DI RISERVARSI di aggiornare e integrare il manuale a seguito di normative sopravvenute e introduzione di nuove procedure;
- 4) DI STABILIRE che con l'entrata in vigore del nuovo manuale viene abrogato il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 19 Gennaio 2016.
- 5) DI TRASMETTERE una copia del manuale a tutti i Responsabili delle Aree affinchè ne diano adeguata informazione al personale assegnato;
- 6) DI TRASMETTERE, altresì, copia della deliberazione e del manuale alla Soprintendenza Archivistica della Regione Campania;
- 7) DI PUBBLICARE il manuale di gestione documentale con i relativi allegati sul sito internet del Comune nell'apposita sezione "Manuale di gestione documentale e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della gestione documentale e della conservazione f.to Dr. Enzo Pizzi

- E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.	
§ Lì, 16/02/2021.	
	<u>Il Segretario Comunale</u>
	f.to (Dr. Marcello LAONIGRO)
Il sottoscritto Responsabile incaricato delle pubblicazioni ;	
§ Che la presente deliberazione:	
 [x] - E' stata pubblicata nel sito informatico del Comune intestato il giorno per quindici giorni consecutivi (artt.124, comma 1, d.lgs. n.267/2000 e [] - E' stata comunicata con lettera prot. n	32, comma 1,Legge n.69/2009); ai signori capigruppo consiliari come
§ Dalla Residenza Municipale, lì 18/02/2021.	II Responsabile
	f.to (Dr. Francesco DE LEO)
	1.to (Dr. 1 faircesco DE EEO)
* Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16/02/2021	
 [] - decorsi 10 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione, non essendo perv comma 3, d.lgs n.267/2000); [x] - perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, d.lgs 	·
	3. II. 20172333).
§ Dalla Residenza Municipale, lì 16/02/2021.	<u>II Responsabile</u>
	f.to (Dr. Francesco DE LEO)
§ Che la presente deliberazione: [] - E' stata trasmessa con lettera prot. n in data	267/2000);
§ Dalla Residenza Municipale, lì	
	<u>Il Responsabile</u>
	f.to
* Cha la presente deliberazione è divenute esseutiva il	
* Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il	
[] - a seguito di conferma disposta con delibera consiliare n del d.lgs. n.267/2000)	(art. 127, comina 2,
§ Dalla Residenza Municipale, lì	II Responsabile
	f.to
* La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione ai Re	sponsabili delle Aree.
Lì, 18/02/2021.	Il Doomonoobilo Ilffinio ali Consustanio
	II Responsabile Ufficio di Segreteria F.to (Felice SPAMPANATO)
